



# Deelnemen aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via Skype voor bedrijven met een Android apparaat

Dit document bevat de alternatieve tekst van het origineel. Dit document is bedoeld voor mensen met een visuele beperking, zoals slechtzienden en blinden.

Deze werkinstructie beschrijft:

- welke informatie een vergaderverzoek voor een Skype-vergadering of online zitting van de Rechtspraak bevat.
- waar u de app Skype voor Bedrijven downloadt en welke gegevens u invult.
- hoe u deelneemt aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak.
- hoe u een chatbericht verzendt aan alle deelnemers van de vergadering.
- hoe u uw scherm deelt met deelnemers van de vergadering.

Deze werkinstructie gaat uit van twee situaties:

- de eerste situatie is dat u de app Skype voor Bedrijven [nog niet heeft geïnstalleerd](#), omdat u voor het eerst deelneemt aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak.
- de tweede situatie is dat u de app Skype voor Bedrijven [al heeft geïnstalleerd](#), bijvoorbeeld omdat u al eerder heeft deelgenomen aan een vergadering van de Rechtspraak.

## **Situatie 1: u heeft de Skype voor Bedrijven niet geïnstalleerd, omdat u voor het eerst deelneemt aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak met een Android apparaat**

Een vergaderverzoek voor een online zitting van de Rechtspraak ontvangt u in uw e-mail.

1. Open de e-mail met het vergaderverzoek
2. Klik op de link met de tekst Deelnemen aan Skype-vergadering.
3. De browser wordt geopend. Klik op de link met de tekst Klik hier om te installeren.
4. Klik vervolgens op de knop met de tekst Installeren.
5. Indien van toepassing doorloop de stappen tijdens het installatieproces.
6. Ga naar uw e-mail en klik nogmaals op de link met de tekst Deelnemen aan Skype-vergadering.



7. De eerste keer dat u de app Skype voor bedrijven opent, vraagt de app een aantal malen om toestemming. Sta deze allemaal toe. Doet u dit niet dan werkt de app niet goed.
8. De app is klaar voor gebruik.
9. In de app Skype voor bedrijven wordt u gevraagd of u zich wilt aanmelden of dat u wilt deelnemen als gast. Maak bij deze vraag de keuze Deelnemen als gast.
10. Vul uw naam in en klik op de blauwe pijl.
11. Skype maakt verbinding met de omgeving van de Rechtspraak. Zodra de verbinding tot stand is gekomen, betreedt u de virtuele lobby.
12. U verblijft in de lobby tot de organisator u toelaat tot de vergadering (de deuren van de zitting gaan open).

**Situatie 2: u heeft de Skype voor bedrijven al geïnstalleerd, bijvoorbeeld omdat u eerder heeft deelgenomen aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak met een Android apparaat.**

Een vergaderverzoek voor een online zitting van de Rechtspraak ontvangt u in uw e-mail.

13. Open de e-mail met het vergaderverzoek.
14. Klik op de link met de tekst Deelnemen aan Skype-Vergadering.
15. In de app Skype voor bedrijven wordt u gevraagd of u zich wilt aanmelden of dat u wilt deelnemen als gast. Maak bij deze vraag de keuze Deelnemen als gast.
16. Vul uw naam in en klik op de blauwe pijl.
17. Skype maakt verbinding met de omgeving van de Rechtspraak. Zodra de verbinding tot stand is gekomen, betreedt u de virtuele lobby.
18. U verblijft in de lobby tot de organisator u toelaat tot de vergadering (de deuren van de zitting gaan open).

**Opties tijdens de vergadering of zitting**

Tijdens de vergadering heeft u op uw scherm verschillende mogelijkheden.

- Centraal bovenin staan drie bolletjes: twee blauwe en één zwarte.
  - Wanneer u klikt op het bolletje met het camerapictogram en de tekst videobeeld, zet u uw camera aan of uit.
  - Wanneer u klikt op het blauwe bolletje met het microfoonpictogram, zet u uw microfoon aan of uit.
- Centraal onderin staat één rood bolletje
  - Wanneer u klikt op het rode bolletje met het telefoonpictogram, verlaat u de Skype-vergadering.

**Opties na de vergadering of zitting**

- Wanneer u de Skype-vergadering heeft verlaten, verschijnt een melding in beeld met de tekst U hebt het gesprek verlaten. Is de vergadering nog actief en wilt u opnieuw deelnemen aan het gesprek, dan klikt u in deze melding op de knop met de naam Opnieuw deelnemen.
- Wanneer u de Skype-vergadering definitief heeft verlaten, krijgt u een melding waarin u kunt aangeven of u uw naam en vergaderinstellingen wilt opslaan op uw computer zodat u ze kunt gebruiken voor toekomstige vergaderingen. Als u dit wilt, klikt u onder deze melding op de knop met de naam Ja.



#### **Vier tips voor het gebruik**

1. Installeer de Skype voor bedrijven ruim op tijd voor de vergadering.
2. Test de verbinding (beeld, geluid en microfoon) voordat u deelneemt aan de vergadering.
3. U kunt met toestemming van de organisator uw bureaublad delen met de deelnemers.
4. Demp uw geluid als u niet aan het woord bent.